POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(fiduprevisora)

1. TABLA DE CONTENIDO

0. LISTA DE VERSIONES 3
1. OBJETO 3
2. ALCANCE 4
3. GLOSARIO 5
4. MARCO NORMATIVO 7
5. DOCUMENTOS RELACIONADOS 8
6. PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS Y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS 8
6.1 Principios Generales y Postulados. 8
6.2 Principios Específicos 9
8. TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN 11
9. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE FIDUPREVISORA 13
10. PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL 14
11. DERECHOS Y DEBERES DEL TRATAMIENTO 17
11.3. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. 19
11.4. Deberes de la Compañía como Responsable del Tratamiento de Datos Personales. 19
11.5. Obligaciones de terceros proveedores 20
11.6. Obligaciones de los trabajadores 21
12. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR 21
12.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización. 21
12.2. Prueba de la autorización. 22
13. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES 22
13.1. Consultas 22
13.2. Reclamos 24
13.3. Canal de Protección de Datos y Medios de Contacto 25
14. NEGOCIOS FIDUCIARIOS 26
14.1. Negocios Fiduciarios 26
14.2. Acuerdos De Colaboración Empresarial 26
15. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE "ACCOUNTABILITY" 27
15.1. Identificación Y Actualización Del Ciclo De La Información Personal 27
15.2. Relacionamiento Con Terceros. 28
15.3. Análisis De Impacto De Privacidad 29
15.4. Gestión Del Riesgo De Privacidad Y Seguridad De La Información Personal: 30
15.5. Programa Corporativo Integral De Protección De Datos Personales: 30
16. OTROS ASPECTOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 32
16.1. Uso De La Marca De La Compañía Para Actividades Que Involucren Tratamiento De Información Personal. 32
16.2. Uso De Internet, Aplicaciones, Páginas Web Y Otros Medios Digitales De Comunicación. 33
17. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA 36
17.1 Modificaciones A La Política 36
18. Vigencia 36

0. LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	11/Abr/2017	Implementación Políticas en cumplimiento de la disposición normativa para la protección de datos tanto a nivel técnico como jurídico a fin de garantizar que la información de los usuarios de la Entidad o cualquier base de datos, esté seguro de cualquier ataque o intento de acceder a esta, por parte de personas no autorizadas.
1	23/Feb/2018	Se realiza la actualización de documentos relacionados, normas y aspectos de tipo técnico en relación con las finalidades, las consultas y los reclamos. Se hace referencia a las mesas de trabajo y a los reportes oficiales establecidos.
2	21/Nov/2019	Se definen los objetivos específicos de la política en miras de establecer criterios que permitan ponderar al interior de Fiduprevisora el cumplimiento de la de la Ley 1712 de 2014 y al mismo tiempo respetar los derechos fundamentales a la intimidad, habeas data y protección de datos personales de los ciudadanos; Se realiza la definición de los titulares de información que son parte de los ciclos de la información de cada uno de los procesos establecidos por parte de Fiduprevisora S.A., así como la inclusión de los deberes asociados a terceros proveedores y empleados frente al manejo de información personal, también se adicionan los negocios fiduciarios cobijados por esta política de tratamiento de información personal, los roles, la metodología para las evaluaciones de impacto de privacidad, política de Cookies y tratamiento de aplicaciones, portales transaccionales y sitios web.

1. OBJETO

Definir los lineamientos generales para la implementación, aplicación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Sistema de gestión Integral de la Información y cumplimiento del régimen de Protección de Datos Personales en la operación de Fiduprevisora S.A., de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen, deroguen o subroguen.

1.1. Objetivos específicos de la Política: Los objetivos específicos de la presente Política son:

a. Dar a conocer el responsable del tratamiento de los datos personales que gestiona Fiduprevisora S.A. en ejecución de sus funciones y como usuario de la información que requiere de los particulares y/o de otros entes del Estado, también en ejecución de sus funciones.
b. Establecer los lineamientos generales para el tratamiento de los datos personales que gestiona Fiduprevisora en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
c. Establecer el tratamiento al cual son sometidos los datos personales en Fiduprevisora y su finalidad.
d. Definir los procedimientos generales para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer actualizar, rectificar, y suprimir información y revocar la autorización de tratamiento de datos personales.
e. Establecer los criterios que permitan ponderar al interior de Fiduprevisora la publicidad de la información de carácter personal en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y al mismo tiempo respetar los derechos fundamentales a la intimidad, Habeas data y Protección de datos de los ciudadanos.

2. ALCANCE

Fiduprevisora S.A., Sociedad de Economía Mixta del sector descentralizado del orden nacional, sometida al régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado identificada con el NIT 860525148-5, con domicilio principal en la dirección Calle 72 #10-03, Bogotá, Colombia. En adelante denominada como la Fiduciaria, en su condición de responsable del tratamiento, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales sus trabajadores, clientes, proveedores y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal. En cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, para todas sus actividades que involucren tratamiento de información personal en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales., aclarando que esta política da cobertura a la totalidad de negocios fiduciarios que son responsabilidad de Fiduprevisora.

La presente política aplica a los datos personales que reposan en bases de datos y/o archivos que se encuentren en poder de la entidad, de los servidores públicos, contratistas, terceros y visitantes y todas aquellas personas que tengan algún tipo de relación con Fiduprevisora S.A., y que de conformidad con la normatividad vigente sean objeto de tratamiento.

Fiduprevisora S.A. en relación con el tratamiento de los datos personales da por entendido que los mismos son propiedad de los titulares y solo hará uso de aquellos para la finalidad manifiesta al titular. Se exceptúan de este alcance, los casos establecidos por el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

3. GLOSARIO

En el marco de la presente política y para su mayor comprensión se cuentan con las siguientes definiciones:

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización. (Ley 1581 de 2012).

Administrador de base de datos personales: Funcionario o Encargado que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tiene información personal.

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos sobre la existencia de una política de tratamiento de datos personales que le será aplicable al procesamiento de su información. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3).

Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (ej. Base de Datos de clientes, entre otras). (Ley 1581 de 2012).

Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (heredero o legatario). (Ley 1581 de 2012).

Confidencialidad: propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.

Custodio del activo de información: es una parte designada por Fiduprevisora, un cargo, proceso o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario haya definido.

Datos personales: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012).

Dato personal privado: aquellos cuyo conocimiento es restringido al público. (Ley 1581 de 2012).

Dato semiprivado: es semiprivado el dato que no tiene naturaleza intima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Datos sensibles: son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la orientación sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

Datos públicos: información que no sea semiprivada, privada o sensible, que puede ser tratada por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos , la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos " siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes".

Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. (Ley 1581 de 2012).

Garante: La Oficina de Planeación en cabeza del Oficial de Privacidad coordinará y tramitará la atención y respuesta de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la ley de protección de datos personales que los titulares realicen a Fiduprevisora S.A. S.A.

Gestor: La Oficina de Planeación en cabeza del Oficial de Privacidad llevará el control del registro de las bases de datos con información personal que hay en Fiduprevisora S.A. S.A. y apoyará el ingreso de la información en el Registro Nacional de Base de Datos.

Oficial de privacidad: Rol encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior de Fiduprevisora. (Ley 1581 de 2012).

Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el tratamiento de los datos. (Ley 1581 de 2012).

Transferencia: envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un Responsable del Tratamiento de Datos. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3).

Transmisión: comunicación de Datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el Responsable y su receptor es el Encargado del Tratamiento de Datos (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3).

Titular de la Información: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012).

Tratamiento de datos: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012).

Terceros: Usuarios externos a Fiduprevisora S.A. que en algún momento pueden llegar a interactuar por las tareas propias de su trabajo. Entre estos se pueden considerar a los clientes y antes de vigencia, control y/o certificación.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- **Ley 1581 de 2012,** Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Ley 1266 de 2008**, Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1712 de 2014,** Ley de transparencia y regulación del derecho de acceso a la información pública nacional, contempla nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho.
- **Decreto 1377 de 2013,** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Decreto Único 1074 de 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- **Circular Externa 005 de 2017,** de la Superintendencia de Industria y Comercio, por la cual se fijan estándares de un nivel adecuado de protección en el país receptor de la información personal.
- **Circular Externa 008 de 2017**, de la Superintendencia de Industria y Comercio, por el cual se incluye un país en la lista de aquellos que cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales
- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, **NTCGP1000**.
- Norma Técnica Colombiana, **NTC-ISO 9001**, Sistemas de Gestión de la Calidad
- Norma Técnica Colombiana, **NTC-ISO 14001**, Sistemas de Gestión Ambiental

- Norma **ISO 27001** Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)
- Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability) emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Demás normas que lo adicionen, sustituyan y/o modifiquen.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- **ML-ESC-05-007**- Manual de Políticas y Procedimientos Tratamiento de Información
- **MP- ESC-05-020** - Atención de Consultas Tratamiento Datos Personales.
- **MP- ESC-05-021** - Atención de Reclamos Tratamiento Datos Personales.
- **IN-ESC-05-010** - Relacionamiento con Terceros Protección Datos Personales.
- **MP-ESC-05-022** - Eliminación de la Información relacionada con Datos Personales
- **ML- ESC-05-008** –Política de Disposición de la Información
- **FR-GAD-01-049**- Información General de Proveedores
- **FR-GCL-01-005** -Registro de Llamadas Telefónicas
- **FR-GCL-01-002** - Avisos Solicitudes CAU_CRI
- **FR-GCL-01-003** - Aviso Buzón de Sugerencias
- **FR-GCL-01-004** -Formulario-Petición Q&R_Web
- **FR-GCL-01-006**-Encuestas Intranet
- **FR-GTH-01-038** - Aviso Convocatorias Laborales
- **FR-ESC-05-028** - Check List Verificación Consulta
- **FR- ESC- 05-029** Verificación Reclamos
- **FR-GAD- 01-050** Modelo Aviso Cámaras de Seguridad
- **FR- ESN-02-032** Invitación a Ofertar o Licitaciones

6. PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS Y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

6.1 Principios Generales y Postulados.

- La Compañía garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.
- Quien en ejercicio de su actividad suministre cualquier tipo de información o dato personal a la Compañía en su condición de encargado o responsable del tratamiento, podrá ejercer sus derechos como titular de la información para conocerla, actualizarla y rectificarla conforme a los procedimientos establecidos en la ley aplicable y la presente política.

- La Compañía reconoce que su legítimo derecho al tratamiento de los datos personales de los titulares de información, debe ser ejercido dentro del marco específico de la legalidad y del consentimiento del titular, procurando en todo momento preservar el equilibrio entre los derechos y deberes de titulares, responsables y encargados del tratamiento vinculados a su operación.

6.2 Principios Específicos

La Compañía aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio y supresión de datos personales:

a) *Principio de legalidad:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

b) *Principio de libertad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

c) *Principio de finalidad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos en el desarrollo de las actividades de la Compañía, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

d) *Principio de veracidad o calidad:* La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) *Principio de transparencia:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Compañía, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

f) *Principio de acceso y circulación restringida:* Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de La Compañía, será de medio.

g) *Principio de seguridad:* Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento en el desarrollo de las actividades de la Compañía, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción

de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físico y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

h) *Principio de confidencialidad:* Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de la naturaleza personal, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, comercial, contable, técnica, o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Este deber se hace extensivo a todos aquellos terceros aliados, colaboradores o vinculados que se relacionen de mediante cualquier vínculo convencional o contractual con la Compañía.

i) *Incorporación sistemática:* Los principios de Protección de Datos Personal se implementarán e irradiarán la interpretación de todos los procesos y procedimientos de Fiduprevisora S.A. S.A.

7. FINALIDAD Y TRATAMIENTO

FIDUPREVISORA S.A. garantiza el uso de medidas técnicas. Humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Los datos personales que FIDUPREVISORA S.A recolecte, almacene, use, circule y suprima, deben ser utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

7.1. En relación con la naturaleza y las funciones propias de FIDUPREVISORA S.A.:

FIDUPREVISORA S.A., administra información de todas sus partes interesadas internas y externas, con el fin de facilitar y permitir la implementación de medidas, planes, programas de acuerdo a la misión de FIDUPREVISORA S.A.

7.2. En relación con el funcionamiento

El tratamiento de los datos se realiza para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con FIDUPREVISORA S.A., incluyendo entre otros, funcionarios, exfuncionarios, contratistas, pasantes, proveedores, y aspirantes a cargos.

El tratamiento también se realiza para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos y servicios de FIDUPREVISORA S.A. requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

Así mismo, el tratamiento de los datos recolectados para el acceso físico a las instalaciones de sus oficinas, se realiza para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la misma.

La información suministrada no se utiliza, procesa o transfiere más allá de los límites establecidos por la ley y lo consagrado en la autorización del titular de datos personales. Excepcionalmente, podrá ser suministrada únicamente a terceros previamente autorizados por el titular o por requerimiento de autorizada competente de acuerdo a las disposiciones y excepciones que la misma Ley contempla para el efecto.

8. TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Los titulares de información entendidos como las personas naturales de quienes se predican los datos personales que son objeto de tratamiento, han sido identificados y categorizados a partir de las distintas actividades que definen la operación de Fiduprevisora de la siguiente manera:

a) **Clientes:** Grupo de personas naturales o jurídicas que adquieren los servicios ofrecidos por la Fiduciaria, esta categoría contempla clientes personas naturales y jurídicas. La tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación, inclusive biométricos.
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos: Datos patrimoniales de la persona.

b) **Beneficiarios:** Grupo de personas naturales o jurídicas que se benefician de las actividades que por encargo o mandato legal realiza la Fiduciaria, esta categoría contempla beneficiarios personas naturales y jurídicas. La tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación, inclusive biométricos.
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos: Datos patrimoniales de la persona.
- Datos sensibles

c) **Proveedores**: Personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios personales o profesionales, acorde con sus competencias y las necesidades de la fiduciaria, soportando así el funcionamiento de Fiduprevisora

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación
- Datos de ubicación Comercial

- Datos socioeconómicos: Información relacionada con los antecedentes académicos, laborales, profesionales, información acerca del tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de identificación tributaría.
- Otros datos: Antecedentes judiciales o disciplinarios.

d) **Empleados**: Corresponde a las personas naturales que formalizan un vínculo jurídico contractual para poner a disposición de la fiduciaria su capacidad laboral y de esta manera colaborar en la consecución de las metas y objetivos de la fiduciaria, estas personas son parte activa de los procesos misionales y de apoyo de la fiduciaria, la tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
- Otros datos: Antecedentes judiciales o disciplinarios. Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas ERP de La Compañía

e) **Colaboradores:** Trabajadores vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios y/o personal en misión vinculado para ejecutar labores asociadas a los procesos misionales y de apoyo de la fiduciaria, dentro de esta categoría especial de titulares se encuentran también aquellos vinculados mediante contrato de aprendizaje o pasantía. la tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación generales
- Datos de ubicación privada
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social. Otros datos: Antecedentes e historial judicial.
- Otros datos: Antecedentes judiciales o disciplinarios

f) **Visitantes:** Personas naturales que ingresan a las instalaciones de la fiduciaria a realizar actividades esporádicas, la tipología de datos que se tiene de este tipo de titulares es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación generales
- Datos biométricos.
- Datos socioeconómicos: Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social

9. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE FIDUPREVISORA

A continuación, se definen los escenarios en los que **Fiduprevisora S.A.** obra frente a los distintos tipos de titulares de información asociados a su funcionamiento, según la capacidad de decisión que tiene frente a los datos personales y su tratamiento:

Encargado:

Fiduprevisora S.A. obrará como encargada del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal por encargo de un tercero que ostente la condición de responsables sobre los datos tratados.

Si bien **Fiduprevisora S.A.** cuenta con autonomía técnica y operativa para la toma de decisiones sobre la información personal, no podrá decidir ni disponer de las bases de datos en sí o la forma de su tratamiento, por ejemplo: eliminar, compartir o divulgar la base de datos sin el consentimiento o autorización previa del responsable del tratamiento o el titular del dato. Por lo anterior, será responsabilidad de quien ostente el título de responsable del tratamiento, recolectar y suministrar la prueba de autorización necesaria para el tratamiento de los datos suministrados.

Responsable:

Identificación del Responsable del Tratamiento: Fiduprevisora obrará como responsable del tratamiento de datos personales y hará uso de los mismos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en la presente política, siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal de forma directa, mediando para ello únicamente la autorización por parte del titular de la información o la expresa autorización legal.

Fiduprevisora S.A. como Responsable del tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

a. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
c. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
d. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
e. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

El relacionamiento jurídico existente entre **Fiduprevisora S.A** y los trabajadores o colaboradores vinculados a su operación, así como de aquellos proveedores asociados a la prestación de servicios

propios, la institución, permite a **Fiduprevisora S.A.**, contar con la potestad de decidir o disponer sobre la información de las bases de datos asociadas a este grupo de titulares, así como de la forma de su tratamiento, y esta potestad quedará supeditada al consentimiento del titular de la información y las restricciones legales aplicables.

Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales. Los derechos establecidos en el artículo 9 del presente documento, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que Fiduprevisora le ponga a disposición.
b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
e. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

10. PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

En función de la naturaleza y objeto misional de la Compañía, a continuación, se describen los principales escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades:

1. *Proveedores / compras y adquisiciones:*

a) Verificar antecedentes comerciales, reputaciones y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

b) Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con la Compañía, permitiendo el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.

c) Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.

d) Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.

2. *Gestión del Talento Humano y Relaciones Laborales:*

a) Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de la Compañía.

b) Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.

c) Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral.

d) Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de la Compañía, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.

e) Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.

f) Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.

g) Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos Corporativos.

h) Gestionar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes o casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presentan en la atención de salud (ATEP).

i) Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.

j) Gestionar los procedimientos de desvinculación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.

k) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.

l) Gestionar la consecución de tiquetes para el transporte aéreo o multimodal requerido por el personal de la Compañía para el desarrollo de sus funciones.

3. *Clientes, usuarios y beneficiarios:*

a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

b) Vincular jurídica y comercialmente al cliente nacional e internacional, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de la Compañía para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.

c) Formalizar el relacionamiento contractual y gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

d) Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de PQRS a nivel interno y frente a terceros.

e) Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento y promoción comercial del portafolio de productos y servicios de la Compañía.

f) Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos de mercadeo o promoción de marcas, productos y servicios de la Compañía, conservando eventualmente el registro de titulares mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado.

g) Formalizar y soportar los términos de las negociaciones con los clientes, permitiendo la efectiva prestación de los servicios de la Compañía.

h) Ejecutar las instrucciones del negocio fiduciario o ejercer las acciones de defensa conforme a los lineamientos legales, contractuales en el marco del principio de debida diligencia fiduciaria.

i) Gestionar los acuerdos y operaciones comerciales o financieras en favor de los intereses de los clientes vinculados a productos de inversión o negocios fiduciarios a cargo de la fiduciaria, así como de sus beneficiarios o personas relacionadas.

j) Establecer y mantener un canal habitual de comunicación que permita informar las actividades, eventos, noticias u otra información de tipo comercial con fines de promoción y mercadeo de los servicios de Fiduprevisora o de terceros aliados.

k) Compartir información a nivel nacional o internacional con terceros aliados y proveedores de la Compañía que soportan o contribuyen al adecuado funcionamiento de la infraestructura y la correcta ejecución de los procesos tecnológicos e informáticos de la Compañía.

4. *Alianzas y colaboraciones empresariales:*

a) Gestionar o coadyuvar el desarrollo el cumplimiento de las obligaciones administrativas, operativas o misionales relacionadas con la ejecución de los negocios jurídicos fiduciarios gestionados en el marco de acuerdos de colaboración empresarial con otras sociedades.

5. *Gestión administrativa y cumplimiento:*

a) Registrar y controlar el acceso a las instalaciones de la Compañía mitigando los riesgos de seguridad física y de la información.

b) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos y objetivos trazados por la auditoría corporativa.

c) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos ambientales y la gestión de la calidad.

d) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de la Compañía.

e) Gestionar las denuncias asociadas a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.

f) Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas de la Compañía.

g) Gestionar el desarrollo de acciones o actuaciones jurisdiccionales o extraprocesales asociadas a mecanismos alternativos de resolución de conflictos, ya sea en causa propia o como representante legal fiduciario.

h) Gestionar actividades de cobro o recuperación de cartera u otras obligaciones en mora en favor de la Compañía, directamente o través de terceros.

i) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza corporativa y societaria frente a los órganos internos y autoridades externas.

11. DERECHOS Y DEBERES DEL TRATAMIENTO

DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

FIDUPREVISORA S.A., deberá entre otras, cumplir con los deberes de los Responsables del Tratamiento en los términos del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

11.1. DERECHO DE LOS TITULARES

Adicional a los derechos de los titulares de los datos personales contemplados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, las diferentes dependencias, direcciones misionales, áreas de apoyo, entre otros, FIDUPREVISORA S.A. encargadas de recolectar, almacenar, usar, transferir y suprimir los referidos datos, deben garantizar los siguientes derechos:

a) Guardar reserva de la información que le sea suministrada por todas las partes interesadas internas y externas de FIDUPREVISORA S.A.

b) Utilizar los datos personales suministrados por los titulares, únicamente para la finalidad que justifica su tratamiento.

c) Conservar los datos personales teniendo en cuenta su disponibilidad, integridad y confidencialidad, con el propósito de impedir su deterioro, pérdida, alteración o uso fraudulento.

d) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.

e) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

f) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.

g) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales.

h) Solicitar la supresión de los datos personales.

i) Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

j) Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.

k) Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

Respecto a la autorización del titular, con relación al tratamiento de daros personales suministrados para el cumplimiento de la misión de FIDUPREVISORA S.A., se debe tener en cuenta la excepción contemplada en el literal a, del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, que establece:" La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de... información requerida por una entidad pública o administrativa en el ejercicio de sus funciones legales..."

11.2. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

La información personal de los niños, niñas y adolescentes se encuentra sujeta a una especial protección por parte de la Compañía. Esta información podrá ser tratada en el desarrollo de actividades sociales, estrategias de comunicación interna o externa, así como la ejecución de programas o campañas asociadas a la gestión de medios tradicionales o digitales que propendan por la promoción, desarrollo o sostenibilidad del objeto misional de la Compañía.

El tratamiento de este tipo especial de datos, requerirá el desarrollo y divulgación por parte de la Compañía de los términos y condiciones específicos de la respectiva actividad, definiendo entre otros, los requisitos, condiciones y restricciones para el tratamiento de información de niños, niñas y adolescentes, tomando en consideración en todo momento el interés superior y el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Ante la ausencia de términos y condiciones específicos para el desarrollo de un determinado programa o actividad que involucre tratamiento de datos especiales de menores, aplicarán las disposiciones de la presente política y las normas especiales pertinentes.

Siempre que sea necesario el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, se tendrá en cuenta la opinión del menor conforme a la razonable determinación de su nivel de madurez y entendimiento del caso específico, lo que se entenderá surtido para todos los efectos legales, con el otorgamiento de la autorización del tratamiento por parte del representante legal.

Deberes de la Compañía como Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

La Compañía, cuando actúe como Responsables del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.

i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.

k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

11.3. Obligaciones de terceros proveedores

Sin perjuicios de las disposiciones específicas pactadas en cada caso en particular, aquellos terceros encargados del tratamiento con vínculo contractual o convencional con Fiduprevisora S.A., se encuentran sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

a) Adoptar, acatar y mantener vigente una política de tratamiento de información personal aplicable al desarrollo de su operación.

b) Adoptar, acatar y mantener vigente un manual de políticas y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, incluyendo los elementos para la efectividad de la política descritos en el artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.

c) Definir y mantener habilitados los canales para la oportuna y completa atención de las eventuales consultas y reclamos de los titulares de información en materia de protección de datos personales, para lo cual dispondrá al menos de una dirección física, una línea telefónica fija o móvil y un correo electrónico.

11.4. Obligaciones de los trabajadores

Sin perjuicios de las obligaciones pactadas en cada caso en particular, los trabajadores o colaboradores directos e indirectos de **la fiduciaria**, deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Conocer y acatar la presente política de protección de datos personales, así como las demás condiciones, limitaciones, finalidades y derechos que le asisten como titular de información personal, entre los que se encuentra el derecho a realizar solicitudes, quejas o reclamos frente al tratamiento de sus datos personales realizado por la fiduciaria, derechos que podrá ejercer a través de los medios, mecanismos y procedimientos descritos en el numeral 12.3 de la presente política.

b) Salvaguardar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, el cual se realizará a nombre de Fiduprevisora conforme a los principios que lo tutelan.

PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

12. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales durante el desarrollo de las actividades descritas en la presente política, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

12.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida en los distintos escenarios de tratamiento descritos en la presente política, es obtenida a través de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del titular en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal o digital asociados a la operación de la Compañía, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al titular sobre la captura y posterior tratamiento de sus datos personales, sus finalidades, derechos, canales para el ejercicio de sus derechos y de ser procedente, la forma de acceder a la presente política.

La autorización del titular para el tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, siendo esta escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del titular.

La Compañía está comprometida con la implementación de un tratamiento adecuado de datos personales, por lo cual en los puntos de captura de información personal se incluyen coberturas de tipo legal que permiten a los clientes, proveedores y terceros conocer el alcance de tratamiento de sus datos personales, las finalidades en el uso de los datos personales, los derechos que le asisten a los titulares y los canales de atención.

12.2. Prueba de la autorización

La autorización del tratamiento de los datos recolectados en el desarrollo de las actividades descritas en la presente política, dependerá de la naturaleza del canal o punto de recolección de información. El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso a la página web, la grabación de la conversación entre otros. En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

a) El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del titular al momento de capturar sus datos.

b) La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del titular que constituye autorización del tratamiento.

c) La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del titular, siendo factible acreditar la información suministrada por el titular u otro tipo de evidencia de aceptación expresa según la naturaleza del canal.

13. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

13.1. Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de La Compañía. En consecuencia, la Compañía garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información vinculada con la identificación del Titular.
Se recibirán y tramitarán como consultas las siguientes solicitudes: i) acceso a información; ii) prueba o constancia de la autorización otorgada por el titular y iii) consulta de uso de la información personal.
Las consultas deberán ser presentadas a través de los canales de Protección de datos personales utilizando alguno de los medios de contacto descritos en la presente política y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación;

13.1.1. Procedimiento para la realización de consultas:

a) En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de La Compañía previa acreditación de su identidad.

b) Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.

c) La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante, tal como se indica en los siguientes casos:
  - ✓ Titular: Documento de identificación.
  - ✓ Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
  - ✓ Representante legal en caso de menores:
    - Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
    - Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
  - ✓ Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta.
- La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el titular de información, sus causahabientes o representantes.
- Aportar la documentación que avale su petición en caso que por la naturaleza del dato sea procedente.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

d) Si la consulta realizada por la titular resulta incompleta, La Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

e) En el caso de consultas presentadas de forma completa, La Compañía dará respuesta a los peticionarios dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse a través de los canales de protección de datos de la Compañía, a fin de solicitar el formato para la realización de su consulta, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

13.2. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de reclamo, podrá presentarlo en los canales de atención de protección de datos. Al efecto, se recibirán y tramitarán como reclamos las siguientes solicitudes: i) la corrección y actualización de la información personal, ante el Oficial de Privacidad, siempre que la solicitud no pueda ser tramitada por los canales directos de comunicación y captura de datos personales en cada uno de los escenarios dispuestos; ii) supresión del dato personal de las bases de datos y iii) revocatoria parcial o total de la autorización entregada a la Compañía, solicitudes que seguirán el siguiente procedimiento:

13.2.1. Procedimiento para la realización de reclamos:

a) En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar reclamos asociados a correcciones, actualizaciones o supresión de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la Compañía, previa acreditación de su identidad.

b) Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.

c) La consulta, rectificación, actualización o supresión debe contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante. Tal como se indica para los siguientes casos:
  - ✓ Titular: Documento de identificación.
  - ✓ Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
  - ✓ Representante legal en caso de menores:

- Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
- Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.

✓ Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.

✓ Por estipulación a favor de otro: Manifestación en este sentido.

- La descripción clara y precisa del tipo de reclamo que realiza el titular de información (corrección, actualización o supresión).
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de reclamo, así como los hechos que dan lugar al mismo.
- Aportar la documentación que avale su petición en caso que por la naturaleza del dato sea procedente.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

d) Si el reclamo realizado por la titular resulta incompleto, la Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

e) En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones y supresiones), la Compañía dará respuesta a los titulares de información dentro del término de (15) días hábiles contados a partir de la fecha recibo del reclamo, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse previamente a través de los canales de protección de datos de la Compañía, a fin de solicitar el formato para la realización de su reclamo, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

13.3. Canal de Protección de Datos y Medios de Contacto

Para el ejercicio de los derechos de los titulares de información, el titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales de la Compañía u Oficial de Privacidad, a través de los siguientes medios de contacto:

- Correo electrónico: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co
- Dirección física: Calle 72 #10-03, Bogotá, Colombia

- Teléfono: (1)5945111

Frente al eventual uso de otros canales de contacto por parte de los titulares de información para el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, la Compañía se reserva el derecho de remitir o informar al titular de la existencia de los canales previamente descritos para dar inicio al procedimiento de consulta o reclamo de manera oportuna y completa.

14. NEGOCIOS FIDUCIARIOS

14.1. Negocios Fiduciarios

La administración y gestión de negocios fiduciarios implicará el tratamiento de datos personales por parte de la Compañía con miras al cumplimiento del objeto contractual o encargo especial conferido por la ley, lo cual se realizará con sujeción a los siguientes lineamientos:

1. La Compañía en su condición de representante o administrador fiduciario, ostenta la condición de encargado del tratamiento.
2. El tratamiento de información de usuarios, clientes, beneficiarios y personal relacionado, se sujetará a las finalidades y formas de tratamiento necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o en su defecto, el cumplimiento de los lineamientos e instrucciones impartidas por quien ostente la condición de Responsable del tratamiento de la información.

14.2. Acuerdos De Colaboración Empresarial

El desarrollo de la actividad de gestión y administración fiduciaria en el marco de acuerdos de colaboración empresarial con sociedades comerciales u otras entidades financieras, Nacionales y/o extranjeras, podrá requerir de la ejecución de operaciones ,transaccionales y/o transmisiones que involucran el tratamiento conjunto de datos personales de los distintos titulares en su calidad de clientes, beneficiarios o personal relacionado, lo cual se realizará con sujeción a las siguientes disposiciones, sin perjuicio de los acuerdos especiales, definidos entre las partes del acuerdo de colaboración empresarial:

1. La Fiduciaria y la(s) sociedad(es) aliada(s), en su conjunto denominadas "Las Sociedades", reconocen la importancia de la privacidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales para el desarrollo de sus operaciones.
2. Las transacciones, operaciones y en general cualquier tratamiento de información de personal, implica una responsabilidad conjunta de Las Sociedades, por lo que todas manifiestan y asumen el compromiso de alcanzar y sostener niveles adecuados del cumplimiento de ley de protección de datos.
3. Cada una de las Sociedades ostenta la condición de Responsable del tratamiento de la información personal de los titulares involucrados en la operación fiduciaria,

4. El envío, uso o gestión compartida de la información personal entre las sociedades, se desarrollará a título de transferencia de datos personales.
5. Las sociedades se comprometen a articular sus canales de atención y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, así como a participar de manera activa en su ejecución de conformidad con los postulados establecidos en la presente política y demás disposiciones internas.
6. Para actividades enmarcadas el artículo 474 del Código de Comercio de Colombia, es importante enmarcar el tratamiento de datos personales a lo preceptuado en la normatividad vigente y sin perjuicio a esto serán las partes responsables solidariamente para todos los efectos.

15. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE "ACCOUNTABILITY"

15.1. Identificación y Actualización del Ciclo de la Información Personal

Para el adecuado cumplimiento del régimen de protección de datos personales, la Compañía identificará y mantendrá actualizado el entendimiento del ciclo de vida de la información personal de su operación, definiendo y validando especialmente los siguientes elementos:

a) Actividades o procesos que dan inicio o justifican el tratamiento de datos personales

b) Canales o puntos de captura de información personal, detallando el tipo de información recolectada, el medio de recolección y su finalidad.

c) Bases de datos y otros repositorios de información donde se almacene la información personal recolectada, especificando el medio de tratamiento de la información físico o automatizado.

d) Usuarios o áreas interna de la Compañía con acceso a la información de las bases de datos y otros repositorios de información personal, especificando las finalidades del uso o acceso a la información.

e) Nodos o puntos de salida de la información personal, identificando terceros destinatarios, tipología de responsabilidad del tercero, así como el alcance nacional o internacional de la transmisión o transferencia de la información.

f) Mecanismos de disposición de la información personal recolectada.

Los elementos previamente mencionados, en adelante identificados en su conjunto como "*ciclo de vida del dato personal o ciclo de la información*", serán la base para la determinación de las coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales que permitirán a la Compañía, promover el adecuado tratamiento y protección de la información personal, por lo anterior, su verificación, validación y actualización permanente será responsabilidad directa de los trabajadores, colaboradores, aliados y otros terceros

con vinculación convencional o contractual con la Compañía, bajo la coordinación del oficial de privacidad.

15.2. Relacionamiento Con Terceros

En línea con sus políticas y disposiciones internas en materia de protección de datos personales, La Compañía propenderá por vincularse o relacionarse laboral y comercialmente con aquellos terceros que reflejen su compromiso con la observancia y aplicación del régimen general de protección de datos personales en su respectiva operación.

Por lo anterior, sin perjuicio del uso de los formatos o modelos de solicitud de autorización del tratamiento, avisos de privacidad y coberturas contractuales procedentes, La Compañía podrá solicitar a sus terceros la información pertinente que le permita verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política, así como en las consagradas en sus propias políticas y procedimientos internos en materia de protección de datos personales cuando así lo estime necesario.

Los terceros que con ocasión al desarrollo de su objeto contractual o convencional, incidan en el tratamiento o tengan algún impacto en el ciclo de vida de la información personal de la Compañía, deberán acreditar de manera previa al momento de su vinculación, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos, incluyendo pero, sin limitarse a la existencia y aplicación de una política de tratamiento de datos personales, la habilitación de canales para la atención de consultas y reclamos para los titulares de información personal, así como la efectiva realización y actualización del Registro Nacional de Bases de Datos Personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos legales establecidos.

De igual forma, la Compañía se reserva el derecho de supervisar de manera eventual o periódica, el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales asociados al régimen de protección de datos personales por parte de sus terceros, para lo cual podrá solicitar evidencias o soportes del cumplimiento, realizar visitas a las instalaciones o sedes del tercero, entre otras medidas que estime razonables acorde con la criticidad de la operación, el volumen de los datos o la naturaleza del objeto contractual.

Al momento de culminar por cualquier razón el vínculo legal, contractual o comercial entre la Compañía y cualquier tercero con incidencia en el tratamiento de datos personales, se aplicarán los procedimientos pertinentes para garantizar la disposición segura y eficaz de la información personal que haya sido objeto de tratamiento, mediante la eliminación, devolución, disociación o cualquier otra actividad que la Compañía estime pertinente.

Ante el incumplimiento total o parcial de las disposiciones del régimen de protección de datos personales o de la presente política por parte de los terceros con vínculo contractual o convencional, la Compañía podrá de manera discrecional, dar terminado con justa causa el vínculo contractual o convencional o en su defecto, acodar un plan de acción con miras al alcanzar los niveles mínimos de cumplimiento de la ley, siempre y cuando se adopten las medidas de contingencias necesarias para prevenir una afectación grave a los derechos de los titulares de la información. En el evento de acordar un plan de acción con el tercero con miras al cumplimiento del régimen de protección de datos

personales, el mismo se entenderá integrado al contenido del contrato o convención que formaliza el relacionamiento con el tercero.

15.3. Análisis De Impacto De Privacidad

La Compañía reconoce la importancia de la privacidad y la protección de la información de sus titulares en el marco del desarrollo de sus operaciones. Con miras a promover la sostenibilidad y mejora continua de las actuales coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales, la Compañía ha adoptado un procedimiento interno y previo al desarrollo de sus nuevas operaciones o iniciativas con incidencia en el actual ciclo del tratamiento de sus datos personales, a fin de determinar *Ex ante* o con antelación, las acciones, medidas y coberturas necesarias para la protección de la información y el adecuado tratamiento de los datos personales.

El desarrollo de esta iniciativa de diligencia demostrada, es coordinada por el oficial de privacidad, sin perjuicio de la responsabilidad transversal que atañe a la totalidad del recurso humano vinculado a la organización conforme a los procedimientos descritos en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de la información personal de la Compañía.

Sin perjuicio de los requerimientos específicos de cada caso en particular, el análisis de impacto de privacidad deberá tomar en consideración el impacto, implicaciones y coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales asociadas a los siguientes elementos centrales:

a) Titular: Analiza el impacto de la iniciativa o proyecto frente al consentimiento del titular, específicamente frente a aspectos tales como el tipo de dato involucrado, el tipo y finalidades del tratamiento, el medio para obtener la autorización, la necesidad de crear, modificar o suprimir solicitudes de autorización o avisos de privacidad existentes.

b) Impacto frente a los terceros: Analiza el impacto de determinada operación o iniciativa, específicamente frente a las coberturas técnicas y jurídicas en el relacionamiento con el tercero, así como los mecanismos de verificación previa, durante y posterior vínculo con la Compañía, el tipo de responsabilidad del tercero frente a la disposición de la información, el alcance nacional o internacional de la eventual transmisión o transferencia de la información. Entre otros.

c) Impacto frente a la autoridad: Determina las medidas o acciones de cumplimiento frente a las autoridades que ejercen control y vigilancia en materia de protección de datos personales tales como inscripción, reporte o actualización del Registro Nacional de Bases de Datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

d) Impacto al interior de la organización: Determina las medidas, coberturas o ajustes procedentes al entendimiento y validación del ciclo de la información de la Compañía, implementando las coberturas y medidas jurídicas, técnicas y organizacionales internas o realizando los ajustes pertinentes a las existentes.

En todos los casos que promueva por cualquiera de las áreas una iniciativa de un proyecto y/o negocio para ser ejecutado por Fiduprevisora, se conformarán mesas de trabajo para realizar un análisis jurídico y técnico.

15.4. Gestión Del Riesgo De Privacidad Y Seguridad De La Información Personal:

A partir de la identificación del flujo del ciclo de la información personal, la Compañía analiza de manera continua el nivel de criticidad de sus activos de información asociados al manejo, administración o tratamiento de datos personales, desarrollando al menos las siguientes actividades:

a) Determinación de bases de datos y otros repositorios con información personal: Implica la determinación del concepto de bases de datos personales conforme a la normatividad aplicable y los estándares internacionales, a fin de determinar y clasificar las distintas bases de datos con información personal y otros activos con datos personales. Tanto las bases de datos como los repositorios de información serán identificados en el medio en el que se encuentran almacenados, en medio físico y/o digital, haciendo claridad sobre el lugar en el que reposa la información, si es un computador y/o un servidor. En cada base de datos se definirá su finalidad de acuerdo con los requisitos y especificaciones que estipule la Superintendencia de Industria y Comercio.

b) Determinación del nivel de riesgo: Implica la determinación y clasificación del nivel de riesgo de cada activo de información en función a su criticidad.

c) Definición de controles: Implica la determinación, implementación progresiva y evaluación de controles de seguridad de la información con miras a mitigar el riesgo inherente a cada base de datos con información personal.

Las anteriores actividades se desarrollan en el marco de la implementación progresiva y la mejora continua, tomando como criterios de priorización la disponibilidad de recursos, la criticidad de los riesgos y las exigencias de la operación.

15.5. Programa Corporativo Integral De Protección De Datos Personales:

La Compañía ha desarrollado un programa corporativo integral para la sostenibilidad del modelo de gestión y cumplimiento en materia de protección de datos personales. El mencionado programa cuenta con los siguientes elementos mínimos:

a) <u>Componente orgánico:</u>

- Comprende la definición de los roles y responsabilidades de toda la estructura administrativa de la Compañía en materia de protección de datos, articulando los distintos procedimientos

internos con los deberes y responsabilidad funcionales para los distintos niveles de la organización.

- Sin perjuicio de la responsabilidad transversal de cada colaborador y directivo de la Compañía, el oficial de privacidad asume el rol de coordinación del modelo corporativo de protección de datos personales.

- El oficial de privacidad rendirá informes al Comité de Riesgo Operativo u otra instancia que represente a la alta dirección, con el propósito de permitir la planeación estratégica y dirección del gobierno de la información y en particular de la política de protección de datos personales y privacidad.

b) *Componente programático:*

Comprende la definición anualizada de los principales programas, actividades e iniciativas a desarrollar por la Compañía para la sostenibilidad del modelo de gestión y cumplimiento en materia de protección de datos personales en el marco del principio de "Accountability" y mejora continua.

El programa anual corporativo de protección de datos personales será presentado por el oficial de privacidad y aprobado por el Comité de Riesgo Operativo.
Sin perjuicio de la inclusión de otros elementos, el programa anual corporativo de protección de datos personales, incluirá y desarrollará las siguientes actividades:

- Cumplimiento de reportes legales y normativos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o entidad competente
- Informes de verificación, control y reporte
- Gestión de relacionamiento, formalización y supervisión con terceros
- Gestión de actualización y vigencia de la documentación que articula el tratamiento de datos personales en la compañía
- Gestión del programa de capacitación en materia de datos personales
- Análisis de impacto de privacidad en negocios e iniciativas

15.6. Interoperabilidad en la Transformación Digital

La interoperabilidad ha sido definida por el MinTic como la "aptitud de los sistemas y aplicaciones, basados en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y los procesos que estos soportan, para intercambiar información y posibilitar utilizar mutuamente la información intercambiada. Para el caso de redes de telecomunicaciones la interoperabilidad es inherente a la interconexión de las mismas.

Así las cosas, la interoperabilidad, entre otras, contribuye al cumplimiento del artículo 209 de la Constitución Política permitiendo que la función administrativa satisfaga los intereses generales, sea eficaz, célere e imparcial, beneficiando a todos los ciudadanos.

Así mismo, la Ley 1955 de 2019 incorporó como obligación para las entidades estatales del orden nacional el deber de incluir en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital. Para tal fin, el artículo 147 de dicha ley estableció que "los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán por los siguientes principios (...)

Conforme a lo señalado por la Circular de la Superintendencia de Industria y Comercio se establece y FIDUPREVISORA S.A. se acoge el siguiente instructivo de interoperabilidad así:

a) La interoperabilidad entre sistemas de información donde circulan datos personales deben realizarse conforme a los principios señalados en la ley1581 de 2012, por lo que no es necesaria la expedición de una norma adicional y específica para este fin.
b) La protección de datos personales no se opone a la interoperabilidad siempre y cuando se respete los dispuesto en el artículo 15 de la Constitución junto con la precitada ley y se tenga en cuenta sus excepciones y reglas de tratamiento y circulación de la información.
c) Las entidades públicas o administrativas no requieren obtener la autorización de la persona para tratar datos personales cuando la información se necesita para el ejercicio de sus funciones. El término "tratamiento" incluye cualquier actividad con datos personales como, entre otras, la recolección, su uso y circulación.
d) La ley 1581 de 2012 autoriza a las entidades privadas y a las organizaciones públicas para que suministren a las entidades públicas o administrativas datos personales que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones legales. Por lo tanto, no se requiere una autorización especial o adicional para poder suministrar a esas entidades datos en el marco de un proyecto de interoperabilidad, siempre y cuando la información que entreguen sea útil, pertinente y necesaria para cumplir los cometidos constitucionales y de ley de las entidades públicas.
e) Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de implementar lineamientos claros, FIDUPREVISORA S.A. acoge la circular externa conjunta No.04 del 05 de septiembre de 2019 de la Superintendencia de Industria y Comercio y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como metodología para el tratamiento de datos personales en procesos de Interoperabilidad.

16. OTROS ASPECTOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

16.1. Uso De La Marca De La Compañía Para Actividades Que Involucren Tratamiento De Información Personal.

Los usuarios, clientes, trabajadores, proveedores o cualquier tercero con relación directa o indirecta con La Compañía, deberán abstenerse de realizar sin autorización previa y por escrito, cualquier iniciativa o actividad que involucre el uso de su nombre, enseña, razón social, símbolo,

logo símbolo, marca o cualquier otro signo distintivo que impliquen el tratamiento de información personal. Cualquier actividad o iniciativa que se adelante sin el cumplimiento del presente requisito será responsabilidad exclusiva de su(s) autor(es) y/o promotor(es) y no generará efectos, compromisos o responsabilidad alguna para La Compañía.

16.2. Uso de Internet, Aplicaciones, Páginas Web y Otros Medios Digitales de Comunicación

La Compañía podrá desarrollar aplicaciones, plataformas, páginas web o en general cualquier tipo de sistema informático de propósito interno o externo con destino a uno o múltiples usuarios, en adelante denominada de forma conjunta o genérica como "Aplicaciones".

El desarrollo de las aplicaciones podrá realizarse directamente por la Compañía o a través de terceros desarrolladores que suministren, apoyen o asesoren en las distintas fases del desarrollo o en la infraestructura tecnológica para su operación y mantenimiento.

El desarrollo, operación, mantenimiento y actualización de Aplicaciones se realizará tomando en consideración los estándares, procedimientos y controles necesarios para promover la seguridad, privacidad y adecuado tratamiento de los datos personales involucrados.

Cada Aplicación requerirá del desarrollo de los términos y condiciones especiales de uso, incluyendo un acápite específico para las condiciones de y protección de datos personales. Ante la ausencia de términos de condiciones o acápite específico en materia de protección de datos personales, se dará aplicación a los principios, postulados y demás elementos descritos en la presente política.

La Compañía se abstendrá de publicar o divulgar mediante internet o cualquier otro medio masivo de comunicación, información personal de naturaleza sensible de los titulares respecto de los cuales ejerce tratamiento, excepto en aquellos casos en los que se asegure que el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo para los Titulares o terceros autorizados conforme a los términos legales.

De igual forma, se abstendrá de divulgar o publicar información de carácter discriminatorio, ofensivo o que pueda afectar las particulares condiciones de vulnerabilidad o indefensión del titular de información.

Respecto al uso de cookies:

Política de cookies y otros datos de navegación

Las cookies son secuencias de texto que se instalan en el disco duro del equipo terminal del usuario al momento de visitar un sitio web o aplicación en general. El uso de estas cookies permitirá, por ejemplo, indicar si el usuario ya ha ingresado con anterioridad o si es la primera vez, así como a identificar qué características del sitio son las más interesantes para el usuario. En este orden de

ideas, las cookies podrán ser utilizadas por la Compañía para mejorar la experiencia en línea del usuario al guardar sus preferencias cuando visite las Aplicaciones de la Compañía.

La Compañía en el desarrollo de sus actividades, en particular con relación a la gestión de medios digitales, podrá hacer uso de cookies propias o de terceros tanto en plataformas propias o aquellas gestionadas por encargo, lo anterior con el propósito de determinar, por ejemplo, cuántos usuarios visitaron las aplicaciones accedidas.

Eventualmente, el uso de cookies por parte de la Compañía se centrará en el uso de "cookies de personalización", que se emplean para identificar a los visitantes que vuelven a visitar los sitios web, así como "cookies analíticas", que controlan el uso que hacen los visitantes de los sitios web y aplicaciones, ayudando a entender mejor qué contenido pasan más tiempo leyendo los usuarios y visitantes.

Siendo así, las principales cookies a emplear por la Compañía, corresponden a los siguientes:

a) ***Analíticas:*** Estas cookies ayudan a mejorar los Sitios web con el tiempo, brindando información sobre cómo se utilizan las distintas secciones de los Sitios web y cómo interactúan los usuarios con dichos Sitios. La información recopilada es anónima y de carácter estadístico.

b) ***Autenticación:*** Estas cookies se emplean para identificar individualmente a los visitantes de los Sitios web. Cuando un usuario inicia una sesión en los Sitios web, estas son las cookies que permiten recordar quién es para poder darle acceso a sus preferencias o configuraciones personales. Estas cookies ayudan a preservar la seguridad del sitio.

c) ***Sesión***: Estas son cookies diseñadas para garantizar que la visita a las Aplicaciones, sean lo más agradable posible. Sus principales funciones son las siguientes:

- Permitir identificar un dispositivo cuando acceda a la Aplicación, para que no se considere al usuario como un visitante nuevo cada vez que acceda a otra sección de la aplicación.
- Estar seguro de que cada uno de los servidores empleados para alojar la aplicación, da servicio al mismo número de usuarios, permitiendo navegar de forma más eficiente.
- Anotar las funciones de su navegador.

De igual forma, las cookies son utilizadas para recordar preferencias de los usuarios de las aplicaciones, lo cual implica:

- Si el usuario de la aplicación borra todas sus cookies, tendrá que volver a actualizar sus preferencias.
- Si el usuario usa un dispositivo, perfil de ordenador o navegador distintos, tendrá que volver a comunicar sus preferencias.

Toda la información obtenida mediante cookies está cifrada y con las mismas no se recopilan datos personales como números de tarjetas de crédito u otra información de naturaleza financiera o crediticia.
La mayoría de los navegadores indican como rechazar nuevas cookies, cómo recibir notificaciones de nuevas cookies y cómo desactivar las cookies existentes. Sin embargo, es importante destacar que sin cookies el usuario no podrá sacar todo el partido a las prestaciones de las Aplicaciones de la Compañía.

Cualquier otro uso adicional o complementario de cookies por parte de las aplicaciones de la Compañía, será informado al usuario o titular en los respectivos términos y condiciones de navegación web.

(Para ver el despliegue de la política cookies y otros datos de navegación remítase a FR-ESC-05-054 Política de cookies y otros datos de navegación)

Respecto al uso de Balizas web (Web beacons)

Eventualmente, la Compañía podrá hacer uso en sus aplicaciones de "balizas web" (también conocidas como "etiquetas de internet", "etiquetas de píxeles" o "GIF transparentes"). Estas balizas web permiten a terceros obtener información como la dirección de IP del ordenador que haya descargado la página en la que se encuentre la baliza, la URL de la página en la que esté la baliza, la hora en que se visualizó la página donde esté la baliza, el tipo de navegador utilizado para ver la página y la información de las cookies establecidas por dicho tercero. Siempre que la Compañía utilice estas herramientas, será informado al titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación respectiva.

Respecto al uso de Direcciones IP

Una dirección de IP es un identificador único que algunos dispositivos electrónicos emplean para detectarse y comunicarse a través de internet. Eventualmente al visitar, usar o acceder una Aplicación de la Compañía, sea está gestionada directamente o través de un tercero, se podrá visualizar la dirección de IP del dispositivo que emplee el usuario o titular de información para conectarse a internet. Esta información es utilizada para determinar la ubicación física general del dispositivo y saber de qué regiones geográficas proceden los visitantes o usuarios de las Aplicaciones con miras a facilitar o permitir la prestación de un servicio, por ejemplo, para la Georreferenciación del usuario o titular de la información con miras a facilitar el proceso de distribución o entrega de productos.

Siempre que la Compañía utilice este tipo de herramientas, se informará al titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación.

17. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

17.1 Modificaciones A La Política

La Fiduciaria se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

18. Vigencia.

Vigente a partir de su publicación.

FIRMA LUISA TORRES NOMBRE LUISA FERNANDA TORRES MOYA FECHA 04-12-2019	FIRMA NOMBRE CAMILO JOSÉ BERROCAL MÉNDEZ FECHA 05 DIC 2019
ELABORÓ OFICIAL DE PRIVACIDAD	REVISÓ GERENTE NACIONAL DE PLANEACIÓN
FIRMA NOMBRE CAMILO JOSÉ BERROCAL MÉNDEZ FECHA 05 DIC 2019	
GERENTE NACIONAL DE PLANEACIÓN	APROBÓ

(fiduprevisora)	**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**
Macroproceso:	EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION
Proceso:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Documento:	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	**ML-ESC-05-006**	**Fecha:**	Noviembre 04 de 2019	**Versión:**	2

FUNCIONARIOS NOTIFICADOS			
CARGO	**ÁREA**	**NOMBRE**	**FIRMA**
oficial prma	Sistema información	Luisa F. Torres	

OBSERVACIÓN: De acuerdo con lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión y teniendo en cuenta la importancia de conocer la documentación involucrada en cada uno de los procesos de la organización, manifiesto que el documento notificado ha sido leido, analizado y entendido y cumpliré con los lineamientos establecidos en el mismo.

FUNCIONARIO QUE NOTIFICA			
05-12-2019	oficial prueba	Luisa Fernanda Torres	
FECHA	**CARGO**	**NOMBRE**	**FIRMA**